🥏 館内案内図

● 1階



2階



9 地階





● 館内資料について

理・工学系の資料や、全学教育系の一般教養図書類を配架しています。

階	配架場所	主な配架資料
2階	伊都中央開架	一般教養図書、文庫・新書 中国・韓国語図書、参考図書
1階	伊都理系 開架 エントランスプラザ 国際交流コーナー	理工学系図書、参考図書 新書、数理独自分類図書 新着雑誌、英国関連図書 新聞、ブラウジング雑誌
BF (地階)	自動書庫 学位論文書庫 集密書架	雑誌バックナンバー、大型本 工学部独自分類図書、学位論文 露語図書・桧垣文庫 三上文庫・伊都中央研究用図書

● 九州大学に在籍していない方(学外者)の利用

調査・研究の目的で図書館資料が必要な場合は、九州大学に在籍していない学外者の方も図書館を利用いただけます。

当日に来館して図書館資料を閲覧するだけでしたら事前手続きは不要ですが、図書館の継続利用、図書の貸出をご希望の場合は、事前に利用者登録が必要です。利用申請書に必要事項を記入しサービスカウンターでお申込下さい。このとき証明写真と運転免許証、健康保険証等、住所が確認できるものをお持ち下さい。

また、自動車でお越しの際はキャンパス入構時に課金されます。公共交通機関のご利用をお願いいたします。

図書館利用のマナーを守って

- 利用した資料は元の場所に戻しましょう
- 私語は控え、お静かに
- 携帯電話はマナーモードで、通話は携帯電話ブースで
- 指定場所以外での食事はご遠慮ください

「館内・閲覧席への飲食物持ち込み可否について」

	カップ麺、お弁当	軽食、密閉できない飲料	水筒、ペットボトル	
(**	
1	館内持ち込み不可	リフレッシュルーム 内でのみ 飲食可	館内持ち込み可	

- 図書館は全館禁煙です
- 情報機器、電子情報の不正使用を禁止します
- 財布・貴重品は放置せず、必ず身に付けてお持ち歩き下さい

問い合わせ先

● 利用サービス係 (利用登録、図書の貸出等)

TEL: 092-802-2450 (サービスカウンター) 092-802-2453

FAX:092-802-2455(共通)

titoservice@jimu.kyushu-u.ac.jp

● 参考調査係 (相互利用、レファレンス)

TEL: 092-802-2451 (レファレンスカウンター)

092-802-2454

titosanko@jimu.kyushu-u.ac.jp

九州大学附属図書館伊都図書館

Ito Library, Kyushu University 〒819-0395 福岡市西区元岡 744 番地

九州大学 伊都図書館

Ito Library, Kyushu University

利用案内 2013 年度版 図書館 IP http://www.lib.kyushu-u.ac.jp/

🥏 開館時間

月~金曜 [平日]	9:00 ~ 21:00
(試験期間)	9:00 ~ 22:00
土・日曜、祝日 [休日]	10:00 ~ 18:00

【休館日】

- 8月中旬の一定期間
- 年末年始(12月28日~1月5日)
- ※ 開館日時は臨時に変更することがあります。事前に館内掲示、Web 等でご確認下さい。

🧼 各種サービス受付時間

貸出・返却・閉架資料出納	[平日] 9:00 ~閉館時刻 [休日] 10:00 ~ 18:00
マイクロ資料利用 図書館間相互利用 [ILL] (複写/貸借) レファレンス	[平日] 9:00 ~ 12:00 13:00 ~ 17:00
複写機・情報サロン PC AV コーナー の利用	[平日] 9:00 ~ 閉館5分前 [休日] 10:00 ~ 17:55
オープンセミナ一室 研究個室・グループ学習室 視覚障害者閲覧室 の利用	[平日] 9:00 ~閉館30分前 [休日] 10:00 ~ 17:30

貸出冊数・期間

代山廷叫	利田孝	冊数	期間	
貸出種別	利用者		図書	雑誌
一般貸出	_	10 冊	15 日	8日
長期貸出※	学部 4 年生	10 冊		
	大学院生	30 冊	90 日	不可
	教員			

※希望の場合は、貸出手続きの前にお申し出下さい

【延長回数・日数】 ★図書のみ可能

|--|

 \otimes () 内:最大延長できる期間。手続きした期日により期間は異なってきます

● 図書館利用者票の発行

図書館を利用するには、学生証、職員証、図書館利用者票が必要です。学生証・パーソナルカード等をお持ちでない非正課生および職員証交付対象者ではない教職員の方は、図書館利用者票を発行します。サービスカウンターへお申し出下さい。

利用者票の紛失・期限更新

学生証の紛失は担当学生係へ、職員証の紛失は担当人事係へご連絡ください。 図書館利用者票の更新はサービスカウンターにて受付いたします。九大に在籍していることが確認できる証明書をご用意下さい。

◆ 入館・退館

● 入館

学生証、職員証または図書館利用者票のバーコード(または IC 部分)を 入館ゲートの指定の読取面に軽く当てるとゲートが開きます。完全に開いて から一人ずつ入館して下さい。

利用者票をお持ちでない方(紛失・不携帯)は入口インターホンでサービ スカウンターの職員をお呼び下さい。

● 退館

退館専用ゲート前に立つと自動でゲートが開きますので、一人ずつ通過して下さい。正規の貸出手続きをとらずに資料を持ち出そうとすると警告音が鳴ります。ご注意下さい。

🧼 館内閲覧

開架資料は自由に閲覧できます。所定の閲覧スペースでご利用下さい。利用した資料は必ず書架の元の位置に戻して下さい。

自動書庫や学位論文書庫等の閉架資料を利用するときには、サービスカウンターの職員にお申し出下さい。

● きゅうと OPAC / Cute Catalog (蔵書検索)

利用したい資料が九州大学にあるか、九大のどこに所蔵されているか Web 上から検索することができます。(一部例外を除く。) また、検索結果画面から図書の取寄せや文献複写等のサービスを申し込むことができます※。

※ きゅうと MyLibrary (学内者限定サービス)

貸出・返却

● 貸出

資料と学生証、職員証または図書館利用者票を、サービスカウンターにお持ち下さい。自動貸出装置も設置していますのでご利用下さい。

禁帯出資料

新着雑誌 (最新号)・新聞・マイクロ資料・視聴 覚資料・参考図書・貴重図書・指定図書・「禁帯 出」ラベルの貼ってある資料

【貸出延長(更新)】

貸出図書は他の利用者の予約がなければ貸出期間の延長ができます。ただし返却期限日までに必ずお申し込み下さい。E-mail、きゅうと MyLibrary からでもお申し込みできます。

※雑誌は対象外です

🧶 返却

返却資料はサービスカウンターにお持ち下さい。九大図書館資料なら他キャンパスの図書館資料でも伊都図書館で返却できます※。図書館閉館時には 返却ポストをご利用下さい。

期限日を過ぎても返却されていない資料が残っている場合、新たに資料の 貸出はできません。また、**延滞日数分だけ貸出を停止します**。

※所蔵館の条件により他館では返却できない資料もあります(和装本など)

予約・取寄(学内図書配送サービス)

● 予約

借りたい図書が貸出中で、返却後に優先して貸出を希望する場合には、 MyLibrary から予約手続きを行うか、サービスカウンターでその資料の予約 をお申し込み下さい。

● 学内図書配送サービス※

他キャンパスの図書館資料(雑誌不可)を取寄せて利用できます。 MyLibrary から取寄せ手続きを行うか、所定の申込用紙に記入してサービス カウンターでお申し込み下さい。

※所蔵館の利用条件により配送できない図書もあります

❷ 図書館間相互利用(複写/貸借)[ILL]※

伊都図書館にない文献(論文複写/借用図書)を取り寄せることができます。 所定の申込用紙に記入してレファレンスカウンターでお申し込み下さい。 ※九州大学に所属する学生・教職員限定の有料サービスです。 ※福岡県立図書館、福岡市総合図書館の図書は無料で取り寄せできます。 ※九州大学に無い資料の文献複写・図書の取り寄せ(借用)は、 所蔵館の利用条件等によりお取り扱いできないことがあります。

🥏 レファレンス

所蔵資料に関する文献調査等を中心に係員が調査・研究のお手伝いをします。 ゼミや研究室単位での文献検索講習会も行います。レファレンスカウンターへご相 談下さい。

🥏 きゅうと MyLibrary 🏽 🐠 MyLibrary

附属図書館が提供する個人向けのWeb サービスです。九州大学構成員限定のサービスです。図書館の各種サービスを利用できます。借りている図書の返却期限日の確認等もできます。詳しくは図書館ウェブサイトをご覧下さい。

🧼 館内設備

● エントランスプラザ(1階)

当日発行の新聞の他、学習の合間に少しくつろげるような一般雑誌等をおいています。

● 情報サロン/検索コーナー(1階・2階)

インターネットに接続できるパソコンを設置しています。

附属図書館が提供する各種のデータベースや電子ジャーナルを利用できます。ワープロ、表計算ソフト等の各種アプリケーションも利用できますので、レポート作成等にご活用下さい。複写センターの複合複写機に出力できるパソコンも設置しています。印刷は有料です。

サービスカウンターにてヘッドホンの貸出も行っております。

2 階の情報サロン (講義室) は授業などのために貸切も可能です。利用日の1週間前までにサービスカウンターにご相談下さい。

A Vコーナー (1 階)

AV ブースでビデオテープ、DVD 等の視聴覚資料を利用できます。所定の申込用紙に記入してサービスカウンターにお申し込み下さい。ヘッドホンとリモコンをお貸しします。

● 複写センター (1階)

館内資料の複写用に有料コピー機を設置しています。

精算は硬貨および千円札※のほか、大学運営経費(校費)払いの校費カードを利用できます。校費カードは最寄りの大学生協へお問い合わせください。
※図書館では両替を行っておりませんので事前に準備をお願いします

● 視覚障害者閲覧室(1階)

点字資料と拡大読書機を利用できます。またテレビ・ラジオで放送大学の 授業を受講できます。

ご利用の際はサービスカウンターにお申し込み下さい。

研究個室・グループ学習室(1・2階)

所定の申込用紙に記入してサービスカウンターにお申し込み下さい。

MyLibrary からでもご予約できます。

my_noral y 10 0 0		
研究個室	人数	1 人専用
[2 部屋]	利用時間	4 時間
グループ学習室	人数	2人以上(10名程度まで)
[4部屋]	利用時間	3時間

オープンセミナー室(2階)

自由に机や椅子を動かして、グループ学習に利用できる部屋です。相席を 前提としています。通常の学習で使用する場合には利用申し込みは不要です が、講習会やゼミ等で貸切を希望される場合は、事前にサービスカウンター にて申し込むか、またはMyLibrary からご予約下さい。貸切は原則として8 名以上からの利用となります。

※プロジェクタやディスプレイを利用したい場合もサービスカウンターにてお申し込み下さい。

● リフレッシュル―ム(2階)

飲食ができるスペースです。ただし、持ち込みを禁止している食べ物もあります。自動販売機を設置しています。

● 学内無線LAN

パソコン持込可能エリアでは情報統括本部提供の学内無線LAN サービスを利用できます。持参したノートパソコンは指定のエリアでご利用下さい。

なお、接続方法/接続環境に関する詳細はこちらをご覧下さい。

[問い合わせ先] 情報統括本部ネットワーク事業室

http://www.cc.kyushu-u.ac.jp/ec/